

**LAPORAN PENCAPAIAN PIAGAM PELANGGAN JABATAN
BULAN APRIL 2020
MAJLIS DAERAH SABAK BERNAM**

| Piagam Pelanggan | Kaedah pengukuran | Jumlah dilaksanakan | Jumlah tidak mencapai sasaran | Impak |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------|
| 1. Memproses permohonan oleh Jabatan yang memperakukan bagi mana-mana pelan dalam tempoh 14 hari | Perakukan dalam tempoh 14 hari | 0 | 0 | 0% |
| 2. Memberi perkhidmatan kutipan sampah tiga kali seminggu di kawasan taman perumahan dan setiap hari di kawasan komersial | 3 kali seminggu (Isnin,Rabu&Jumaat) (Selasa,Khamis & Sabtu) 7 hari seminggu (setiap hari) | <p>(Isnin, Rabu & Jumaat) 44 taman perumahan x 4 minggu x 3 kali x 1 bulan = 528 kali kutipan sampah</p> <p>(Selasa, Khamis & Sabtu) 43 taman perumahan x 4 minggu x 3 kali x 1 bulan = 516 kali kutipan sampah</p> <p>13 kawasan pekan / komersial x 7 hari x 4 minggu x 1 bulan = 364 kali kutipan sampah</p> <p>Jumlah keseluruhan = <u>1,408 kali kutipan sampah sebulan</u></p> | 0 | 100% |
| 3. Memberi perkhidmatan pembersihan longkang dua kali sebulan di kawasan perumahan/ komersial | Pembersihan longkang taman perumahan dan kawasan komersial : 2 kali sebulan | <p>Zon SB1 (Kawasan Sekinchan) – 26 taman perumahan</p> <p>Zon SB2 (Kawasan Sungai Besar) - 37 Taman perumahan</p> <p>Zon SB3 (Kawasan Sabak) – 23 taman perumahan</p> <p>Zon SB4 (Kawasan BNO) – 1 taman perumahan</p> | 0 | 100% |

| | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------|
| | | <p>Jumlah : 87 taman perumahan</p> <p>Pembersihan longkang taman perumahan 87 taman perumahan x 1 bulan x 2 kali = 174 kali sebulan</p> <p><u>Pembersihan longkang kawasan komersial</u> 13 kawasan pekan / komersial x 1 bulan x 2 kali = 26 kali sebulan</p> | | |
| 4. Memastikan kerja-kerja pemotongan rumput dilakukan dua kali sebulan di kawasan perumahan/komersial | Pemotongan rumput taman perumahan dan kawasan komersial : dua kali sebulan | <p>Zon SB1 (Kawasan Sekinchan) – 26 taman perumahan</p> <p>Zon SB2 (Kawasan Sungai Besar) - 37 Taman perumahan</p> <p>Zon SB3 (Kawasan Sabak) – 23 taman perumahan</p> <p>Zon SB4 (Kawasan BNO) – 1 taman perumahan</p> <p>Jumlah : 87 taman perumahan</p> <p><u>Pemotongan rumput taman perumahan</u> 87 taman x 1 bulan x 2 kali = 174 kali sebulan</p> <p><u>Pemotongan rumput kawasan komersial</u> 13 kawasan pekan / komersial x 1 bulan x 2 kali = 26 kali sebulan</p> | 0 | 100% |

| 5. Memproses aduan yang diterima dan memberikan maklumbalas status aduan dalam tempoh 14 hari bekerja | Memberikan maklumbalas aduan dalam tempoh 14 hari bekerja | 12 aduan telah diberikan maklum balas | 0 | 100% | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------|------|----|-------|---|----|-----------|---|----|---------|---|---|----|
| 6. Memproses penyewaan kemudahan Dewan, Balai Raya dan Stadium dalam tempoh 14 hari daripada permohonan diterima | Permohonan diterima dalam tempoh 14 hari | Jumlah permohonan yang diterima: <table border="1" data-bbox="732 695 1112 850"> <thead> <tr> <th>Bil</th> <th>Kemudahan</th> <th>Jum.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Dewan</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Balairaya</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Stadium</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> | Bil | Kemudahan | Jum. | 1. | Dewan | 0 | 2. | Balairaya | 0 | 3. | Stadium | 0 | 0 | 0% |
| Bil | Kemudahan | Jum. | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Dewan | 0 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Balairaya | 0 | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Stadium | 0 | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. Memastikan bil-bil cukai taksiran diproses dan dihantar sebelum 15 Januari bagi penggal pertama dan 15 Julai bagi penggal kedua | Setiap Bulan Januari dan Julai setiap tahun | 0 | 0 | 0% | | | | | | | | | | | | |
| 8. Memproses kelulusan pelesenan bagi kategori serta merta. dalam tempoh kurang 24 jam | Dalam tempoh kurang 24 jam | 4 permohonan | 0 | 100% | | | | | | | | | | | | |
| 9. Memastikan semua bil tuntutan bayaran kerja dan perkhidmatan MDSB dijelaskan dalam tempoh 10 hari | Tuntutan bayaran dalam tempoh 10 hari | 203 | 0 | 100% | | | | | | | | | | | | |
| 10. Menyelesaikan permohonan barang-barang sitaan dalam tempoh satu hari bekerja selepas bayaran dijelaskan | Dalam tempoh satu hari | 10 tuntutan | 0 | 100% | | | | | | | | | | | | |

| | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------|
| <p>11. Memastikan pemeriksaapremis makanan di n alankan mengikut gred A, B dan C sekurang-kurangnya sekali setahun</p> | <p>12 Unit premis x satu bulan Pecahan mengikut gred A,B dan C</p> | <p>April A : 0 B : 0 C : 0 Jumlah : 0</p> | <p>12</p> | <p>0% (dalam tempoh PKP)</p> |
| <p>12. Memastikan maklum balas permohonan rayuan kompaun diberi dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh kelulusan</p> | <p>Dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh kelulusan</p> | <p>0</p> | <p>0</p> | <p>0%</p> |
| <p>13. Mengemukakan laporan penemuan audit dan ketidakpatuhan integriti kepada Yang Dipertua bagi satu-satu pengauditan/ salahlaku integriti dalam tempoh 14 hari</p> | <p>Dalam tempoh 14 hari</p> | <p>0</p> | <p>0</p> | <p>0%</p> |
| <p>14. Memproses permohonan sewaan premis MDSB dalam tempoh 30 hari</p> | <p>Dalam tempoh 30 hari</p> | <p>2</p> | <p>0</p> | <p>100%</p> |
| <p>15. Permohonan dan pengeluaran barang daripada stor MDSB melalui Sistem Pengurusan Stor (SPS) dalam tempoh lapan jam bekerja</p> | <p>Dalam tempoh lapan jam bekerja</p> | <p>3 kali pengeluaran</p> | <p>0</p> | <p>100%</p> |

| 16. Pendaftaran aset melalui Sistem Pengurusan Aset (SPA) dalam tempoh 7 hari bekerja | Dalam tempoh 7 hari bekerja | 0 | 0 | 0% | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|------|----|--------------|---|----|--------------|---|----|-----------|---|----|--------------------|---|---|------|
| 17. Memproses kelulusan permohonan program Penggerak Belia Tempatan (PeBT) MDSB dalam tempoh 14 hari dari permohonan diterima | Dalam tempoh 14 hari | Jumlah permohonan yang diterima: <table border="1" data-bbox="732 552 1112 947"> <thead> <tr> <th data-bbox="732 552 805 590">Bil</th> <th data-bbox="805 552 1003 590">Zon</th> <th data-bbox="1003 552 1112 590">Jum.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="732 590 805 663">1.</td> <td data-bbox="805 590 1003 663">Sungai Besar</td> <td data-bbox="1003 590 1112 663">0</td> </tr> <tr> <td data-bbox="732 663 805 772">2.</td> <td data-bbox="805 663 1003 772">Sabak Bernam</td> <td data-bbox="1003 663 1112 772">0</td> </tr> <tr> <td data-bbox="732 772 805 846">3.</td> <td data-bbox="805 772 1003 846">Sekinchan</td> <td data-bbox="1003 772 1112 846">0</td> </tr> <tr> <td data-bbox="732 846 805 947">4.</td> <td data-bbox="805 846 1003 947">Program Induk PeBT</td> <td data-bbox="1003 846 1112 947">0</td> </tr> </tbody> </table> | Bil | Zon | Jum. | 1. | Sungai Besar | 0 | 2. | Sabak Bernam | 0 | 3. | Sekinchan | 0 | 4. | Program Induk PeBT | 0 | 0 | 100% |
| Bil | Zon | Jum. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Sungai Besar | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Sabak Bernam | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Sekinchan | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Program Induk PeBT | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | |